Merkblatt für das Verfassen von (Pro-)Seminararbeiten bei Prof. Astrid Epiney

Inhaltsverzeichnis

1. Vorbemerkungen 1
2. Einschreibung, Zustellung, Abgabe und Beurteilung der Arbeit 1
3. Formelle Gestaltung und Umfang der Arbeit 3
4. Inhaltliche Vorgaben 4
5. Fussnoten, insbesondere Zitate 5
6. Tipps zur Literaturrecherche 7
7. Beispiele häufiger Zitate 8
8. Bewertungskriterien 9

Das Merkblatt gilt für Proseminararbeiten im Bachelor-Studium und die Seminararbeiten im Masterstudium. Diese können sowohl in deutscher als auch in französischer Sprache verfasst werden.

1. Vorbemerkungen

• Proseminararbeiten und Seminararbeiten bei Prof. Astrid Epiney können in den Themenbereichen verfasst werden, die der Lehrstuhl von Prof. Astrid Epiney im Rahmen der Lehrveranstaltungen anbietet. Dazu gehören insbesondere das Europarecht I und II, das Völkerrecht, das Europäische Umwelt-, sowie das Umweltvölkerrecht.

• Jedem Verfasser bzw. jeder Verfasserin einer deutschsprachigen (Pro-)Seminararbeit wird die Konsultation von *Peter Forstmoser/Regina Ogorek/Benjamin Schindler*, Juristisches Arbeiten, 6. Auflage, Zürich 2018 und/oder *Bettina Bacher*, Juristische Arbeiten schreiben, 2. Auflage, Basel 2026 empfohlen. Jedem Verfasser bzw. jeder Verfasserin einer französischsprachigen (Pro-)Seminararbeit wird die Konsultation von *Pierre Tercier/ Christian Roten*, La recherche et la rédaction juridiques, 8. Auflage, Genf 2021 empfohlen. Weitere nützliche Hinweise finden sich in der „Einführung in die Recherche im Europarecht“ oder im Onlinedokument „Rédiger un travail en droit européen“. Beide Dokumente sind auf Webseite des Instituts für Europarecht abrufbar (Rubrik Bibliothek/Bibliothèque > Angebot/Offre).

• Die nachfolgenden Hinweise erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit, sind aber als Basis für die Abfassung einer (Pro-)Seminararbeit gedacht. Des Weiteren wird an dieser Stelle auch auf die Weisung Nr. 3 betreffend die schriftlichen Arbeiten verwiesen, welche neben diesem Merkblatt zu beachten ist.

2. Einschreibung, Zustellung, Abgabe und Beurteilung der Arbeit

• Themensuche**:** Die Themen werden grundsätzlich von dem Studenten bzw. von der Studentin vorgeschlagen. Zur Themensuche empfiehlt sich das mehr oder weniger gezielte „Schmökern“

in entsprechender Fachliteratur, insb. in Zeitschriften. Relativ eng abgegrenzte Themenkreise bieten sich für (Pro-)Seminararbeiten meist eher an als weite Gebiete, die kaum eingehend bearbeitet werden können.

• Genehmigung einer Proseminararbeit (nach altem Reglement; für die Validierung der Proseminare I und II gemäss neuem Reglement konsultieren Sie die entsprechende Seite der Fakultät)**:** Im Rahmen einer Proseminararbeit im Bachelor-Studium ist der Themenvorschlag mit dem zuständigen Assistenten bzw. der zuständigen Assistentin persönlich oder per Email abzusprechen. Dazu sollten das Thema, eine kurze Gliederung des Themas sowie eine kurze Erläuterung der Fragestellung mindestens vierzehn Tage vor dem gewünschten Beginn mitgeteilt werden.

• Genehmigung einer Seminararbeit**:** Im Rahmen einer Seminararbeit im Master-Studium sind drei Themenvorschläge bei dem zuständigen Assistenten bzw. der zuständigen Assistentin persönlich oder per Email einzureichen. Dazu sollten das Thema, eine kurze Gliederung des Themas sowie eine kurze Erläuterung der Fragestellung mitgeteilt werden. Der Student bzw. die Studentin erhält dann zum gewünschten Starttermin einen der drei Themenvorschläge als Thema für die Seminararbeit. Die Themenvorschläge sind mindestens vierzehn Tage vor dem gewünschten Termin zum Beginn der Seminararbeit mitzuteilen. Änderungen des jeweiligen Themenvorschlags durch den Lehrstuhl bleiben jedoch vorbehalten.

• Frist**:** Vom Zeitpunkt der Genehmigung an steht für die Ausarbeitung der (Pro-)Seminararbeit eine Frist von 3 Monaten zur Verfügung. Massgeblich für die Einhaltung der Frist ist das Datum des Poststempels auf dem Briefumschlag mit dem gedruckten Exemplar bzw. das Datum der persönlichen Übergabe an eine Person des zuständigen Lehrstuhls. In begründeten Fällen (etwa bei einem Auslandaufenthalt, Krankheit) kann um eine Fristerstreckung ersucht werden. Ein entsprechendes Gesuch ist vor Fristablauf einzureichen. Eine verspätet eingereichte (Pro-)Seminararbeit wird abgelehnt.

• Abgabe**:** Die Arbeit ist fristgerecht und in einem Exemplar gedruckt (geheftet oder mit Spirale gebunden) einzureichen:

- persönlich bei dem zuständigen Assistenten bzw. der zuständigen Assistentin (Büro BQC 11 2.212; bitte melden Sie sich im Vorfeld per Mail an);
- oder im Sekretariat des Instituts für Europarecht (Büro BQC 11 2.226);
- oder per Post als einfache Briefpost (**nicht per Einschreiben!**) an folgende Adresse:

zuständiger Assistent bzw. zuständige Assistentin
Institut für Europarecht
Av. de Beauregard 11
1700 Fribourg

Die eingereichte Papierversion der Arbeit ist vom Autor bzw. von der Autorin mit einer Selbständigkeitserklärung zu versehen. Darüber hinaus ist die Arbeit fristgemäss in elektronischer

Form (Word-Dokument) an den zuständigen Assistenten bzw. die zuständige Assistentin zu übersenden.

• Korrektur der Proseminararbeit**:** Die Proseminararbeit wird innerhalb von drei Monaten nach Abgabe korrigiert und zusammen mit einer Beurteilung zurückgeschickt. Sie wird entweder angenommen, zur Nachbesserung zurückgewiesen oder abgelehnt. Die Arbeit kann höchstens einmal überarbeitet werden, wobei die Frist für die Überarbeitung 6 Wochen beträgt. Eine Arbeit wird abgelehnt, wenn erhebliche Mängel feststellbar sind oder die Überarbeitung nur in ungenügender Weise erfolgte.

• Korrektur der Seminararbeit: Die Seminararbeit wird innerhalb von drei Monaten nach Abgabe korrigiert und samt Bewertung zurückgeschickt. Anders als Seminararbeiten, welche als Spezialkredite angerechnet werden, werden solche, welche anstelle eines Blockkurses, eines Semesterkurses oder eines Seminars geschrieben werden, benotet. Für erstere besteht die Möglichkeit einer Überarbeitung, wobei die Frist 6 Wochen beträgt. Benotete Seminararbeiten können nicht überarbeitet werden. Es wird darauf hingewiesen, dass sich sprachliche Mängel negativ auf die Benotung auswirken. Eine Arbeit wird abgelehnt, wenn erhebliche Mängel feststellbar sind oder die Überarbeitung nur in ungenügender Weise erfolgte.

3. Formelle Gestaltung und Umfang der Arbeit

• Aufbau**:** Die (Pro-)Seminararbeit besteht aus mehreren Teilen: Deckblatt (nicht paginiert), Inhaltsverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis und Literaturverzeichnis (römisch paginiert), gefolgt von der (arabisch paginierten) Behandlung des Themas (z.B. Vorwort/Einleitung; Allgemeiner Teil; Besonderer Teil; Schlusswort/Zusammenfassung).

• Umfang der Proseminararbeit**:** Der Umfang des inhaltlichen Teils der Proseminararbeit beträgt (inkl. Leeranschläge und Fussnoten) min. 36.000 und max. 60.000 Zeichen.

• Umfang der Seminararbeit**:** Der Umfang des inhaltlichen Teils der Seminararbeit beträgt (inkl. Leeranschläge und Fussnoten) min. 60.000 und max. 80.000 Zeichen.

• Gestaltung**:** Die Seminararbeit ist klar, übersichtlich und deutlich zu gestalten. Es wird empfohlen, die Schriftart Arial oder Times New Roman zu verwenden. Schriftgrad 12 Punkt (Fussnote: 10 Punkt); Zeilenabstand: 1,5 Zeilen. Es ist Blocksatz sowie eine automatische Silbentrennung zu verwenden; dies gilt ebenfalls für die Fussnoten. Andere Absprachen bleiben vorbehalten.

• Deckblatt**:** Das Deckblatt enthält Angaben über den Verfasser bzw. die Verfasserin (Vor- und Nachname, Studiennummer, Adresse, Telefonnummer, Emailadresse, Semesterzahl, Maturitätssprache (sofern diese nicht mit der Arbeitssprache identisch ist), bei Austauschstudenten Heimatuniversität), Rechtsgebiet und Thema der Arbeit, Name des Professors bzw. der Professorin sowie Datum der Themenvergabe und Abgabedatum.

• Inhaltsverzeichnis**:** Das Inhaltsverzeichnis vermittelt dem Leser einen ersten Eindruck im Hinblick auf die Verarbeitung des Themas. Aus diesem Grund soll es detailliert sein und die Seitenangaben jeder Gliederungseinheit aufführen.

• Literaturverzeichnis**:** Das Literaturverzeichnis enthält Angaben über die verarbeiteten Quellen. Es sind alle Werke, Aufsätze, etc. anzugeben, die auch für die Arbeit verwendet (zitiert) worden sind. Bei (Pro-)Seminararbeiten auf Französisch wird empfohlen, sich für die Form der Einträge im Literaturverzeichnis an den Vorgaben im Buch von *Tercier/Roten* zu orientieren.

Reihenfolge: Die Werke sind in alphabetischer Reihenfolge der Namen der AutorInnen aufzulisten.

Zitierweise: Die AutorInnen sind mit ihren Namen und Vornamen anzugeben. Der Titel der Quelle ist im genauen Wortlaut (gegebenenfalls mit Hinweis auf die Sammlung, wissenschaftliche Reihe oder Zeitschrift, in der das Werk erschienen ist), im Falle mehrerer Auflagen mit Angabe der Auflage (wobei stets die neueste Auflage zu verwenden ist), Erscheinungsort und Herausgabejahr aufzulisten. Bei gemeinsamen Werken von mehreren AutorInnen sind alle Namen anzuführen, sie werden durch Schrägstriche voneinander getrennt. Bindestriche dienen zur Unterscheidung von Doppelnamen (Bsp: *Fleiner-Gerster*). Nachname und Vorname werden durch ein Komma getrennt. Die Herausgeberschaft ist anzugeben. Festschriften und Dissertationen im Selbstverlag sind als solche zu kennzeichnen. Bei Zeitschriften, Festschriften und anderen Sammelwerken sind zusätzlich die jeweiligen Seitenzahlen des Beitrags des zitierten Autors bzw. der zitierten Autorin festzuhalten. Bei mehreren aufeinanderfolgenden Einträgen desselben Autors bzw. derselben Autorin kann der Name ersetzt werden durch: "derselbe" oder "ders.". Internetdokumente wie z.B. online zugänglich gemachte Aufsätze oder ähnliches (nicht aber „halbamtliche“ oder amtliche Dokumente, vgl. hierzu die Hinweise zum Zitieren weiter unten) können ins Literaturverzeichnis aufgenommen werden unter Angabe von Name und Vorname des Autors resp. der Autorin, Titel, Erscheinungsdatum, Internetadresse und Datum des letztmaligen Besuchs (z.B. *Lodder, Arno/Xu, Nina*, Case C-466/12 Svensson: free movement of goods, capital, service, people, and … hyperlinks, 2014, <http://european-lawblog.eu/?p=2207>, zuletzt besucht am 04.09.2021).

• Weitere Verzeichnisse**:** Unter Einhaltung der oben stehenden Grundsätze erübrigt sich in den meisten Fällen die Zusammenstellung weiterer Quellensammlungen wie Internet- oder Materialienverzeichnisse. Insbesondere bei der Bearbeitung sehr aktueller Themen können allerdings solche Verzeichnisse trotzdem sinnvoll sein, wenn beispielsweise im Internet bereits verschiedenste Informationen zugänglich sind, konventionelle Literatur allerdings noch kaum erhältlich ist, oder falls viele verschiedene amtliche Dokumente verwendet worden sind.

4. Inhaltliche Vorgaben

• Systematik, Gliederung und Sprache**:** Die Arbeit soll nach Aufbau und Sprache verständlich, nachvollziehbar und kohärent sein. Die Texte sind zweckmässig zu gliedern. Es ist darauf zu achten, die geltenden und relevanten Gesetzesbestimmungen heranzuziehen. Die für das Thema relevante Literatur und Rechtsprechung ist zu verarbeiten und korrekt zu zitieren. Argumente sind schlüssig und folgerichtig darzulegen. Die Sprache soll deutlich und präzise sein, überschwängliche Floskeln und Wiederholungen sind zu vermeiden. Eine geschlechtersensible Sprache wird empfohlen. Die Arbeit muss bezüglich Orthographie und Interpunktion grundsätzlich fehlerfrei sein. Dabei wird empfohlen, die neuen Regeln der Rechtschreibung anzuwenden. Sollten in der Seminararbeit zu viele sprachliche Mängel enthalten sein, behält sich

Prof. Astrid Epiney das Recht vor, die Arbeit ohne vollständige Korrektur zur Nachbesserung zurückzuweisen, abzulehnen oder in der Benotung erheblich herabzusetzen. Weitere allgemeine Anforderungen betreffend Sprache/Systematik/Gliederung entnehmen Sie bitte den Werken von *Forstmoser/Ogorek/Schindler, Bacher* bzw. *Tercier/Roten*.

5. Fussnoten, insbesondere Zitate

• Fussnoten**:** Fussnoten können das `Salz in der Suppe' sein, deren Verwendung ist aber nicht unumstritten. Wollen die einen ganz vom Gebrauch von Fussnoten absehen, sind andere darauf versessen, möglichst viel in diese zu verschachteln. Richtig ist, dass das System der Fussnoten ein gutes Instrument darstellt, um eine wissenschaftliche Arbeit lesbar zu halten.

Arten: Bei den Fussnoten wird unterschieden zwischen Fussnoten mit der Angabe von Belegstellen einerseits und solchen mit weiterführenden oder einschränkenden Bemerkungen zum Haupttext andererseits. Der Verfasser teilt dem Leser mit, was wo gefunden wurde und wo sich der Leser mit der behandelten Problematik noch eingehender auseinandersetzen kann. Auch allgemeine Hinweise wie zum Beispiel eine Darstellung der verschiedenen Lehrmeinungen können durchaus angebracht sein, wenn sich eine Vertiefung im Rahmen der Arbeit zwar nicht aufdrängt, den Leser aber interessieren könnte. Grundsätzlich sollte allerdings das Wesentliche im Haupttext Platz finden.

Ort: Fussnoten sollten jeweils am Seitenende platziert werden. Endnoten beinhalten den grossen Nachteil, dass sie entweder gar nicht gelesen werden oder stets mühsam Seiten umgeblättert werden müssen.

Form: Bei (Pro-)Seminararbeiten auf Französisch wird empfohlen, sich für die Form der Fussnoten an den Vorgaben im Buch von *Tercier/Roten* zu orientieren. Fussnoten beginnen stets mit einem Grossbuchstaben und enden mit einem Punkt (nicht aber mit deren zwei wie: 7 f..). Aus Gründen der Lesbarkeit ist es vorteilhaft, die Fussnotenzeichen hochgestellt und in kleinerer Schrift anzubringen. Werden in einer Fussnote mehrere Quellenangaben aufgeführt, so sind sie durch Strichpunkt (Semikolon) zu trennen (Bsp: BGE 118 Ib 358 f.; *Herdegen*, Europarecht, 249 ff.). Kombination von Buchstaben und Zahlen: Bei der Angabe von `f.' oder `ff.' ist zwischen der Zahl und dem Buchstaben `f.' ein Leerschlag zu setzen. Bei der Angabe von durch Buchstaben unterschiedenen Artikelnummern oder Randnummern ist jedoch zwischen der Zahl und dem Buchstaben kein Zwischenraum zu lassen (Bsp: Art. 11a VwVG).

• Zitieren von Rechtsprechung und Doktrin**:** Das Verarbeiten fremder Quellen und Materialien ist ein Charakteristikum wissenschaftlicher Arbeiten. Dabei erfordert sowohl das Gebot der Redlichkeit als auch das Prinzip der Überprüfbarkeit, fremde Formulierungen und Gedanken im Text kenntlich zu machen und ihren Ursprung nachzuweisen. Der Leser bzw. die Leserin soll erkennen, was der Autor oder die Autorin wo gefunden hat, damit ggf. eine vertiefte Auseinandersetzung/Nachprüfung möglich ist. Es ist unwissenschaftlich und unzulässig, ganze Abschnitte oder Sätze aus fremden Werken ohne Verweis auf den Autor wiederzugeben. Auch eine bloss oberflächliche Umformulierung von Quellen stellt keine selbständige Auseinandersetzung mit dem Thema dar und ist deshalb nicht legitim. Arbeiten mit derartigen Mängeln werden von vornherein zurückgewiesen. Dem Dilemma der allzu häufigen Anmerkungen kann entgangen werden, indem man am Ende eines Abschnittes mittels Fussnote einen Verweis auf

das Ausgangswerk gibt (z.B. vgl. hierzu *Bieber/Epiney/Haag*, Die Europäische Union, 149 ff., mit weiteren Hinweisen).

Rechtsprechung: Es ist zu unterscheiden, ob auf einen Gerichtsentscheid als ganzen (z.B. EuGH, Rs. C-172/89, Sevince, ECLI:EU:C:1990:322) oder auf eine bestimmte Stelle im Urteil hingewiesen wird (diesfalls am besten mit genauer Angabe der Randnummer, also z.B. EuGH, Rs. C-263/08, Djurgarden-Lilla, ECLI:EU:C:2009:421, Rn. 17). (Hinweis: Vor Einführung des European Case Law Identifier (ECLI) wurden Urteile der Unionsgerichte nach der Fundstelle in der gedruckten amtlichen Sammlung zitiert (z.B. EuGH, Rs. C-172/89, Sevince, Slg. 1990, I-3461). Es wird jedoch empfohlen, nunmehr immer die ECLI-Nummer zu verwenden.) Für (Pro-)Seminararbeiten auf Französisch wird für die Zitierweise von Rechtsprechung auf das Onlinedokument „Rédiger un travail en droit européen" verwiesen.

Literatur: Bei den einzelnen Fussnotenzitaten ist die Stelle mit dem Autorennamen, dem Titel des Werkes und Seitenzahl und/oder Randnote (bei Kommentaren stets nur Randnote) wiederzugeben (Bsp.: *Streinz*, Europarecht, Rn. 374 oder *Epiney*, Umweltvölkerrecht, 24). Bei Werken mit Untertiteln ist lediglich der Haupttitel anzugeben. Bei langen Titeln kann ein prägnanter Kurztitel für die Angabe in den Fussnoten gewählt werden, wobei der Kurztitel im Literaturverzeichnis zu vermerken ist. Vorzugsweise sind Autorennamen durch Kapitälchen oder Kursivschrift hervorzuheben. Für (Pro-)Seminararbeiten auf Französisch hat sich die Zitierweise von Literatur nach den Vorgaben im Buch von *Tercier/Rothen* zu richten.

Amtliche Dokumente: Zur Zitierweise amtlicher Dokumente auf Deutsch wird auf das Onlinedokument „Einführung in die Recherche im Europarecht" verwiesen. Zur Zitierweise amtlicher Dokumente auf Französisch wird auf das Onlinedokument „Rédiger un travail en droit européen" verwiesen. Die in diesem Dokument dargestellte Zitierweise kann ebenfalls angewandt werden. Dabei sollte der Student oder die Studentin eine einheitliche Zitierweise wählen.

Reihenfolge der Zitate: Die bestehende einschlägige Rechtsprechung ist grundsätzlich vor entsprechenden Lehrmeinungen anzuführen. Ausnahmen rechtfertigen sich beispielsweise, wenn das Gericht in einem Entscheid der Doktrin gefolgt ist.

Internetdokumente: Grundsätzlich können zitierfähige Internetdokumente (insbesondere Aufsätze oder ähnliches, die online zugänglich gemacht wurden) wie „konventionelle" Texte gehandhabt und somit in der Fussnote ebenfalls mit Autorennamen, Titel und Seitenzahl zitiert werden. Dokumente, die nicht ins Literaturverzeichnis aufgenommen werden (z.B. „halbamtliche" oder amtliche Informationen der EU-Homepage oder ähnliches), sollten allerdings in der Fussnote im Textverlauf ausführlich aufgeführt werden mit Namen, Vornamen (bzw. Institution), Titel des Dokuments, Erscheinungsdatum, genauer Internetadresse, Datum des letzten Besuchs der Seite, falls möglich Seitenzahl (z.B. Europäische Kommission, Neue EU-Vorschriften für die Sicherheit von Flughäfen, IP/14/217, 06.03.2014, <http://europa.eu/rapid/press-release_IP-14-217_de.htm>, letztmals besucht am 06.03.2014). Falls im Dokument ein Zitiervorschlag aufgeführt ist, kann dieser, sofern es mit dem Gebot der Einheitlichkeit vereinbar ist, ohne weiteres verwendet werden. Vgl. für weitere Hinweise zur Verwendung von Internetquellen auch *Nadja Braun Binder*, Zitieren von Quellen im Internet, in: Jusletter, 15. Januar 2001.

Zweitzitate: Auf Zweitzitate ist grundsätzlich zu verzichten. Es muss wo immer möglich auf das Ursprungszitat zurückgegriffen werden. Verweist ein Autor auf den (offensichtlichen) Wortlaut eines Gesetzesartikels oder eines Dokuments, ist hierzu nicht dieser Autor, sondern stets die entsprechende Gesetzes-/Dokumentstelle zu zitieren. Ausnahmsweise aufgeführte Zweitzitate sind als solche zu kennzeichnen (Bsp.: Vgl. *Armin Hatje,* Das Binnenmarktrecht als Daueraufgabe, Baden-Baden 2002, 38, zitiert nach *Diebold*, Eingriffsdogmatik der Binnenmarktfreiheit, 218; oder: *Diebold*, Eingriffsdogmatik der Binnenmarktfreiheit, 218, mit Hinweis auf *Hatje*, Das Binnenmarktrecht als Daueraufgabe, Baden-Baden 2002, 38). Zweitzitierte Werke sind nicht ins Literaturverzeichnis aufzunehmen.

Wörtliche Zitate: Wörtliche Zitate sind sehr sparsam zu verwenden. Gegebenenfalls ist darauf zu achten, dass wortwörtlich zitiert wird. Schreibfehler in der Quelle können gekennzeichnet werden mit der Anmerkung [sic!]. Zu Beginn und am Ende eines wörtlichen Zitates sind Anführungs- und Schlusszeichen zu setzen. Wird ein Teil des Zitats ausgelassen, so ist die fehlende Stelle mit drei in Klammern gesetzten Punkten [...] auszufüllen. Auf die genaue Belegstelle ist entweder im Text oder aber in einer dem Zitat folgenden Fussnote hinzuweisen.

6. Tipps zur Literaturrecherche

Verbindliche Angaben zur Anzahl der zu verarbeitenden Werke zu machen, ist kaum möglich und wohl auch nicht sinnvoll. Die Quantität der verfügbaren und der zu verarbeitenden Literatur hängt stark vom Thema ab und lässt alleine selbstverständlich auch keinen Schluss auf die Qualität der Arbeit zu. In der Regel sollten mindestens 15 – 20 Literaturangaben verwertet werden. Die verarbeitete Literatur sollte möglichst aktuell sein. Auch sind auf jeden Fall nicht nur Monographien, sondern zusätzlich auch einschlägige Aufsätze sowie Kommentare zu berücksichtigen. Es wird erwartet, dass auch mit fremdsprachiger Literatur (insbesondere englisch- und französischsprachigen Werken) gearbeitet wird.

Ein umfassendes Literaturverzeichnis ist allerdings nicht nur eine formelle Voraussetzung zu einer gelungenen Seminararbeit. Sicher wird auch dem Autor bzw. der Autorin die Redaktion das Verfassen der Arbeit erheblich vereinfacht, wenn er oder sie genügend Material zur Verfügung hat. Zu den meisten Themen dürfte grundsätzlich genügend (gute) Literatur vorhanden sein, oftmals gestaltet sich jedoch die Suche nach einschlägigen Aufsätzen als recht schwierig. Neben der konventionellen Durchsicht der Zeitschriftenregister oder der Inhaltsverzeichnisse der einzelnen Bände bieten sich zur Aufsatzrecherche verschiedene Datenbanken an.

- EUR-Lex ist das Rechtsinformationssystem der Europäischen Union, das einen unmittelbaren und kostenlosen Zugang zu den Urteilen der Unionsgerichte, zu den Rechtsvorschriften der EU und anderen als öffentlich eingestuften Dokumenten bietet (https://eur-lex.europa.eu).

- Die Entscheidungen des EuGH sind auch unter http://curia.europa.eu/ über die dortige Suchmaske zu finden. Um nach Urteilen anderer internationaler Gerichtshöfe zu recherchieren sei nochmals auf die „Einführung in die Recherche im Europarecht“ verwiesen.

- Die Europäische Union bietet eine Sammlung der Veröffentlichungen an, die amtliche Dokumente, Statistiken und Berichte umfasst (https://op.europa.eu/en/web/general-publications/).

- Die European Commission Library and e-Resources Centre (Find-eR) (https://ec.europa.eu/libraries/) bietet u.a. ebenfalls einen Katalog mit Zeitschriftenaufsätzen zum Recht der EU.

- Im Online-Katalog des Max-Planck-Instituts für ausländisches öffentliches Recht und Völkerrecht in Heidelberg werden seit 1996 die Aufsätze der im Institut erhältlichen Zeitschriften zum Völkerrecht elektronisch erfasst. Recherchiert werden kann unter http://www.mpil.de/de/pub/bibliothek/recherche.cfm.

- Eine bibliographische Auswertung von über 500, allerdings meist deutschen und nicht spezifisch europa- oder völkerrechtlichen Fachzeitschriften findet sich unter www.kuselit.de.

- Viele Zeitschriften sind überdies online im Katalog zugänglich (www.fr.ch/kub/discovery). Über die Homepage der BCU (https://webapps.unifr.ch/guides/de/subjects/databases.php) sind verschiedene Datenbanken abrufbar, welche ihrerseits den Online-Zugriff auf verschiedenen Zeitschriften oder Inhaltsverzeichnisse ermöglichen. Ebenfalls bietet der Online-Dienst Jstor den Zugriff auf Aufsätze zu verschiedenen Rechtsgebieten (http://www.jstor.org/action/showJournals?discipline=43693409). Ein damit vergleichbares Angebot findet sich auch bei HeinOnline (https://heinonline.org/HOL/Welcome). Die elektronischen Zeitschriften zum Europa- und Völkerrecht von Kluwer Law können online unter (https://www.kluwerlawonline.com/index.php?area=Journals) erreicht werden. Die Internet-Datenbank des Beck-Verlags findet sich unter http://beck-online.beck.de/.
In der Bibliothek des Instituts für Europarecht (Beauregard 11, 2. Stock, Raum 2.610/2.613) sowie – etwas weniger umfassend – in der Bibliothek der Rechtswissenschaftlichen Fakultät in der Miséricorde finden Sie die Kommentare zu den EU-Verträgen und die gängige europarechtliche und völkerrechtliche Literatur. Beide Bibliotheken gehören dem Verbund Swisscovery an. Das lokale Freiburger Recherchetool ist Discovery Fribourg-Freiburg (https://fr.ch/kub/discovery).

7. Beispiele häufiger Zitate

• Zitate in Fussnoten**:**

- Artikel in einer Fachzeitschrift: *Kugelmann,* EuR 1996, 207 ff.

- Artikel in einer Festschrift: *Marburger,* FS Rehbinder, 237 f.

- Artikel in einem Sammelband: *Schumacher*, in: Aktuelle Entwicklungen im europäischen Naturschutzrecht, 153 (157).

- Monographie: *Oppermann/Classen/Nettesheim*, Europarecht, 137.

- Kommentar: *Wegener*, in: Calliess/Ruffert, EUV/AEUV Kommentar, Art. 267 AEUV, Rn. 18.

- Verweis auf eine bestimmte Stelle in einem Urteil des EuGH: EuGH, Rs. C-263/08, Djurgarden-Lilla, Slg. 2009, I-9967, Rn. 17.

- Verweis auf das gesamte Urteil des EGMR: EGMR, Rs. 48939/99 (Öneryildiz/Türkei).

• Literaturverzeichnis**:**

Kugelmann, Dieter: Zur Transparenz des Handelns der Europäischen Union – Das Urteil des EuG vom 1.10.1995 in der Rs. T-194/94, EuR 1996, 207 ff.

Marburger, Peter: EG-Umwelthaftungsrichtlinie und zivilrechtliche Umwelthaftung, FS Eckard Rehbinder, Berlin 2007, 237 ff.

Oppermann, Thomas/Classen, Claus Dieter/Nettesheim, Martin: Europarecht, 5. Aufl., München 2011.

Schumacher, Jochen: Haftung der Landwirte und anderer Akteure für Schäden an der Natur nach europäischem Gemeinschaftsrecht, in: Czybulka, Detlef (Hrsg.), Aktuelle Entwicklungen im europäischen Naturschutzrecht, Baden Baden 2007, 153 ff.

Wegener, Bernhard W.: Art. 267 (ex-Art. 234 EGV), in: Calliess, Christian/Ruffert, Matthias (Hrsg.), EUV/AEUV. Das Verfassungsrecht der Europäischen Union mit Europäischer Grundrechtecharta Kommentar, 4. Aufl., München 2011.

• Bezeichnung von Rechtsakten des EU-Rechts**:**

Art. 19 Abs. 2 UAbs. 3 Satz 3 EUV (für den Vertrag über die Europäische Union; Normzitat: „Die Wiederernennung ausscheidender Richter und Generalanwälte ist zulässig.“)

Art. 267 AEUV (für den Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union)

Art. 1 VO 1049/2001 (Verordnung)

Art. 3 RL 2013/36 (Richtlinie)

Weitere Zitierhinweise finden sich in der „Einführung in die Recherche im Europarecht“ oder im Onlinedokument „Rédiger un travail en droit européen“.

8. Bewertungskriterien
Formalien: Beachtung der Vorgaben in Punkt 3. und 5.

Inhalt:

• Sprache: Rechtschreibung, Grammatik, Stil, Fachsprache

• Aufbau/Gliederung des Themas, Bezug zu Rechtsfrage(n), roter Faden

• Berücksichtigung von Rechtsprechung und Literatur

• Inhaltliche Konsistenz, Argumentation, Beantwortung der Rechtsfrage(n)

• Eigenreflexion

➔ siehe auch hier die entsprechenden Informationen in den vorherigen Punkten.

(Stand: Oktober 2024)